



## **POLITIQUE NUMÉRO 7**

### **La reconnaissance du personnel**

**Responsable : Direction des ressources humaines**  
**Dernière mise à jour : CA/2018-486.7.6, le 18 juin 2018**  
**Prochaine révision : 2023**

#### **PRÉAMBULE**

La reconnaissance du personnel est un élément essentiel afin de préserver l'estime de soi et de donner un sens au travail personnel et collectif. La reconnaissance favorise le sentiment d'appartenance, le maintien d'un climat de travail harmonieux, puis renforce la mobilisation et la rétention.

La Politique sur la reconnaissance du personnel repose sur un principe général selon lequel il importe de reconnaître les contributions du personnel d'une manière qui reflète et promeut les valeurs institutionnelles.

La reconnaissance étant l'affaire de tous, l'adhésion collective est nécessaire afin d'établir une culture de la reconnaissance qui se manifeste à la fois par des pratiques formelles et informelles. Les pratiques de reconnaissance formelles telles les activités planifiées et structurées prennent leur sens si elles sont précédées par les pratiques informelles telles des marques de confiance et d'estime, des gestes souvent simples témoignant de l'appréciation.

La présente politique s'applique à toutes les personnes qui oeuvrent au Collège, en tant qu'employé, bénévole ou membre du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 1 – OBJECTIF**

- 1.1. Le Collège se veut reconnaissant envers l'apport des personnes qui y travaillent et qui sont porteuses des valeurs de l'institution. Par cette politique, il veille à ce que la contribution de chacune des personnes qui y travaillent soit reconnue et soulignée.

#### **ARTICLE 2 – DÉFINITION**

##### **2.1. Reconnaissance**

La reconnaissance est la réaction constructive et authentique quant à l'apport des personnes et des équipes de travail. Elle s'exprime de plusieurs façons par l'appréciation de la personne, de sa contribution en termes de pratique de travail et d'investissement personnel puis, de résultats.

#### **ARTICLE 3 – NOUVEL EMPLOYÉ**

- 3.1. À la rentrée scolaire de l'automne et à celle de l'hiver, la direction des ressources humaines et la direction générale souhaitent respectivement la bienvenue au nouveau personnel en les nommant individuellement.
- 3.2. Une rencontre est organisée deux fois par année pour donner toute l'information nécessaire à l'intégration des enseignants. Cette rencontre se veut aussi une opportunité de partage favorisant les liens avec les services et la direction du Collège. En collaboration avec le syndicat, des informations spécifiques à l'enseignement sont diffusées.

#### **ARTICLE 4 – ACCUEIL ET OBTENTION DE PERMANENCE**

- 4.1. Chaque année à l'automne, une rencontre est organisée pour souligner l'accueil des nouveaux employés et l'obtention de permanence (personnel enseignant) ou de stabilité d'emploi (personnel-cadre ou non-syndiqué) ou de sécurité d'emploi (personnel de soutien et professionnel).

#### **ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE**

- 5.1. Les années de service prises en compte dans la présente politique sont les années de service au Collège Shawinigan.
- 5.2. Le Collège souligne de manière précise les années de service de l'employé qui en est à sa cinquième année, puis à sa dixième année ainsi qu'à sa vingtième année de service.
- 5.3. À l'employé du Collège qui a cumulé 25 années de service, le Collège remet un cadeau-souvenir et témoigne de sa contribution spécifique lors de la « soirée reconnaissance » du personnel tenue en janvier de chaque année.

#### **ARTICLE 6 – RETRAITE**

- 6.1. Dans le cas de l'employé du Collège qui prend sa retraite, le Collège profite de la « soirée reconnaissance » pour l'honorer de façon particulière par le biais de témoignage et en lui remettant un cadeau-souvenir pour l'occasion.

#### **ARTICLE 7 – SOIRÉE RECONNAISSANCE**

- 7.1. Chaque mois de janvier, le Collège organise une soirée reconnaissance afin de mettre en valeur le personnel ayant cumulé 25 ans de service et les nouveaux retraités. En plus d'honorer ce personnel, cette soirée se veut également une opportunité de reconnaissance pour l'ensemble du personnel.

#### **ARTICLE 8 – PRIX COUP DE CŒUR ET GILLES-JULIEN**

- 8.1. À la rentrée scolaire, le Collège met à l'honneur une personne parmi son personnel par la remise du prix « Coup de cœur » et, lors de la cérémonie du Gala de la réussite le prix « Gilles-Julien » pour les membres du personnel impliqués dans la recherche.

#### **ARTICLE 9 – DÎNER DE NOËL**

- 9.1. Le Collège peut libérer pendant une demi-journée les employés qui participent au dîner de Noël organisé par le Club social. Le Collège apporte aussi un support financier à l'organisation de cette activité.

#### **ARTICLE 10 – ÉVÉNEMENT DE NOËL CA/CADRES**

- 10.1. La Direction générale organise un événement annuel pour les membres du CA et les cadres afin de leur démontrer de la gratitude pour le travail accompli. Lors de la cérémonie de remise des diplômes, les membres du CA ayant quitté leur fonction au cours de l'année sont invités et un cadeau souvenir leur est offert.

#### **ARTICLE 11 – ÉVÉNEMENT DE FIN D'ANNÉE**

- 11.1. Le Collège peut libérer pour la durée d'une journée les employés qui participent à l'événement de fin d'année organisé par le Club social du Collège.

## **ARTICLE 12 – AUTRES MARQUES DE CONSIDÉRATION**

- 12.1.** Un courriel de remerciement et d'appréciation de la contribution est acheminé au personnel enseignant, professionnel et de soutien au moment de leur journée ou de leur semaine nationale selon leur catégorie d'emploi.
- 12.2.** L'envoi de fleurs et d'un mot de sympathie à l'employé ainsi qu'un courriel à la communauté collégiale, selon la volonté de l'employé, lors du décès d'un proche parent.
- 12.3.** L'envoi d'un courriel par le service des ressources humaines, en semaine, lors de l'anniversaire d'un membre du personnel. Envoi d'un courriel à la communauté collégiale lors de la naissance d'un enfant d'un membre du personnel.
- 12.4.** La mise en valeur, sous diverses formes de la participation ou de la réalisation d'une activité à caractère scientifique, technologique, sportif ou autre, par le personnel.
- 12.5.** Les membres du personnel sont invités à contribuer au succès de la culture de reconnaissance par leur participation aux divers événements ainsi que par leurs témoignages de reconnaissance au quotidien, que ce soit verbalement, par écrit, en privé ou en public.

## **ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution numéro CA/2018-486.7.6, le 18 juin 2018 et est en vigueur depuis cette date.